



**Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego**

**Regulamin konkursu w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020 dla EFS**

Oś 8 – Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Poddziałanie 8.3.2

Wsparcie kształcenia podstawowego w zakresie kompetencji kluczowych

(konkurs nr: RPSW.08.03.02-IZ.00-26-034/16)



Termin naboru wniosków od 29 marca 2016 r. do 18 kwietnia 2016 r.

Kielce, luty 2016 r.

Spis treści

I. Informacje o konkursie.....	3
1.1 Podstawa prawna.....	3
1.2 Słownik pojęć	7
1.3 Instytucja Organizująca Konkurs	16
1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	17
1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	18
1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie.....	18
1.7 Wycofanie wniosku.....	23
II. Przedmiot konkursu	24
2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi	24
2.2 Grupy docelowe	55
2.3 Wymagane wskaźniki	58
2.4 Zasady finansowania wydatków	66
2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa.....	84
2.6 Pomoc publiczna/de minimis	88
2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	89
III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu	90
3.1 Ocena formalna.....	90
3.2 Ocena merytoryczna	94
3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania	105
3.4 Procedura odwoławcza	109
3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	110
3.6 Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki.....	111
IV. Dodatkowe informacje	115
4.1 Zasady promowania projektów.....	116
4.2 Dane teleadresowe	117
V. Wzory załączników	117

I. Informacje o konkursie

1.1 Podstawa prawna

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. URZ. C 326 Z 26.10.2012).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) - zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17.12.2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014).
6. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie

polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

8. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa partnerstwa z dnia 17 grudnia 2015 r., Ministerstwo Rozwoju.
9. Europa 2020. Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu, z dnia 03.03.2010 r., Komunikat Komisji Europejskiej.
10. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12.02.2015 r. (CCI 2014PL16M2OP013).
11. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r., zwane dalej „Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych”.
12. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
14. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
15. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r. zwane dalej „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków”.
16. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 z dnia 22.04.2015 r.
17. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
18. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
19. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 02.06.2015 r. zwane dalej „Wytycznymi w obszarze edukacji”.

20. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z 2014 r.
21. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPO WŚ na lata 2014-2020, zwany dalej „SZOOP RPO WŚ”.
22. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r., zwane dalej „Wytycznymi w zakresie równości”.
23. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.)
25. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z późn. zm.).
26. Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 330 z późn. zm.)
28. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych ((t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135).
29. Ustawa z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.), zwana dalej jako „UFP”.
31. Ustawa z dnia 25.03.2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. z 2011 r., Nr 106, poz. 622 z późn. zm.).
32. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199).

33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 31).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
37. Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006 r.)
38. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631, z późn. zm.)
39. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz. 1157)
40. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2015 r.)
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości

i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach

UWAGA - nieznanostwo powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Wytycznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.2 Słownik pojęć

Certyfikacja – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji;

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

Decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego lub w art. 23 rozporządzenia EWT.

Instytucja Pośrednicząca – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia albo umowy zawartych z instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach krajowego lub regionalnego programu operacyjnego.

Instytucja Organizująca Konkurs – jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. IOK może być Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą.

Komisja Oceny Projektów – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy.

Kompetencja - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Kompetencje cyfrowe (kompetencje informatyczne) - definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w językach obcych;
- b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo –

- techniczne;
- c) kompetencje informatyczne;
- d) umiejętność uczenia się;
- e) kompetencje społeczne;
- f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych.

Kompetencje społeczno - emocjonalne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań¹.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Definicja zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Kwalifikacja – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Mechanizm racjonalnych usprawnień – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Definicja zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*.

¹ Wzmacnianie kompetencji społeczno-emocjonalnych małych dzieci i współpraca z rodzicami w codziennej pracy przedszkola. Bliżej przedszkola. 7. forum wychowania przedszkolnego Elżbieta Nerwińska, www.bliziejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie_kompetencji.pdf.

Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

Organ dotujący – organ przyznający dotację na podstawie art. 80 i art. 90 ustawy *o systemie oświaty*.

Organ prowadzący – jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

Partnerzy społeczni i gospodarczy – organizacje pracodawców i organizacje związkowe reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. *o Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych i wojewódzkich komisjach dialogu społecznego* (Dz. U. Nr 100, poz. 1080, z późn. zm.), samorządy zawodowe, izby gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz jednostki naukowe w rozumieniu art. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.), a także Rada Działalności Pożytku Publicznego.

Placówka systemu oświaty – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe.

Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne – placówka w rozumieniu art. 2 pkt. 3, 5 i 7 ustawy *o systemie oświaty*.

Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe – placówka w rozumieniu art. 2 pkt. 3a ustawy o *systemie oświaty*.

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.

Pomoc *de minimis* – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., str. 8).

Program wspomagania – forma doskonalenia nauczycieli związana z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty.

Projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt. 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* tj. przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego..

Projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Przedmioty przyrodnicze - przedmioty, do których zalicza się w szczególności:

- a) przyrodę w szkołach podstawowych;

- b) biologię, chemię, geografię, fizykę w gimnazjach;
- c) biologię, chemię, geografię, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych.

Sieci współpracy i samokształcenia - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów.

Specjalne potrzeby edukacyjne – potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:

- a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);
- b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone);
- c) choroby przewlekłej;
- d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno–społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;
- h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;
- i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

Rozstrzygnięcie Konkursu – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

Regionalny Program Operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt. 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych.

Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym albo regionalnym programem operacyjnym oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego.

Szkoła – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

Standard minimum – narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS (załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*). Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i ocenia, czy Wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich

w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne.

Uczeń młodszy – uczeń pierwszej klasy przekraczający każdy z poniższych progów edukacyjnych:

- a) przedszkole – I etap edukacyjny (obejmujący klasy I-III w szkole podstawowej);
- b) I etap edukacyjny – II etap edukacyjny (obejmujący klasy IV-VI w szkole podstawowej);
- c) II etap edukacyjny – III etap edukacyjny (obejmujący gimnazjum).

Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju).

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć:

- a) umowę zawartą między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.²),
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1146.

c) umowę lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją, a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT.

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt. 20 rozporządzenia ogólnego.

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. poz. 1146).

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.

Wkład własny – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu³).

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn – zasada ta ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki

³ Stopa dofinansowania dla projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

1.3 Instytucja Organizująca Konkurs

1.3.1 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach **Osi 8 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, Poddziałania 8.3.2 Wsparcie kształcenia podstawowego w zakresie kompetencji kluczowych.**

1.3.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

1.3.3 Funkcję Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji zadań w ramach RPOWŚ na lata 2014 – 2020 (dla działań finansowanych z EFS) pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25 - 007 Kielce, który jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK).

1.4 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.4.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi:

4 914 000 PLN

1.4.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **90%** kosztów kwalifikowalnych.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego nie może być mniejszy niż 10%, tj. wynosić 9,99% (lub mniej), gdyż wówczas projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA - poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

1.4.3 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.4.4 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanych projektów nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.4.5 Na etapie oceny merytorycznej będzie oceniana racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat.

1.4.6 Kwota środków wskazanych w pkt. 1.4.1 obejmuje rezerwę finansową (do 5%) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Wnioskodawców (Beneficjentów).

1.5 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.5.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- szkoły publiczne i niepubliczne,
- organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe,
- organizacje pozarządowe,
- osoby prawne,
- jednostki samorządu terytorialnego.

1.5.2 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o *skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.);
- art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o *odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. 2015 r. poz. 28 z późn. zm.).

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.6 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

1.6.1 **Konkurs w ramach Poddziałania 8.3.2 ma charakter zamknięty.**

1.6.2 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.6.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 29.03.2016 r. do dnia 18.04. 2016 r..

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Generators Wniosków o Dofinansowanie dla RPOWŚ 2014 - 2020 (zwanego dalej LSI).

Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy składać poprzez LSI od dnia 29.03.2016 r. (od godziny 7:00) do dnia 18.04.2016 r. (do godziny 15:00).

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) w sekretariacie (I piętro – pok. 105).

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o jego przyjęciu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IOK.

UWAGA - Sekretariat nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie.

1.6.4 Przez prawidłowe złożenie wniosku należy rozumieć:

- 1) przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI;

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny - oba dokumenty stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

- 2) przygotowanie i złożenie do IOK wniosku w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI - **co oznacza, że suma kontrolna wniosku**

przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama.

W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej po wyznaczonym terminie naboru, pozostanie on bez rozpatrzenia nawet w sytuacji przekazania jego elektronicznej wersji w wyznaczonym terminie.

Wnioskodawca składa wniosek:

1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X).

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu Cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.

2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.

3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

Każdy egzemplarz wniosku powinien być bezpośrednio wpięty w osobny skoroszyt (bez foliowych koszulek). Skoroszyt powinien zawierać stronę tytułową.

Na stronie tytułowej muszą znajdować się następujące informacje:

- oznaczenie oryginału lub kopii;
- nazwa Wnioskodawcy;
- tytuł projektu,
- oferta na konkurs zamknięty nr: **RPSW.08.03.02-IZ.00-26-034/16**
w ramach Poddziałania 8.3.2 RPO;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez LSI.

Wzór strony tytułowej:

Nazwa Wnioskodawcy -----
Tytuł projektu -----
Oferta na konkurs zamknięty nr: RPSW.08.03.02-IZ.00-26-034/16
Poddziałanie 8.3.2 RPO
Wsparcie kształcenia podstawowego w zakresie kompetencji kluczowych
Suma kontrolna -----

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał/ i kopia/ lub dwa oryginały) muszą być wpięte do segregatora w twardej oprawie.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy (Projektodawcy),
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPO,
- nr konkursu zamkniętego.

1.6.5 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym powyżej oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

1.6.6 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory oraz portal: www.funduszeuropejskie.gov.pl

1.6.7 Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

1.6.8 W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl listę wszystkich wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

1.6.9 W uzasadnionych sytuacjach, IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs np. w związku z:

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. zmiana lub konieczność wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów).

W przypadku anulowania konkursu, IOK prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.7 Wycofanie wniosku

1.7.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

1.7.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

1.7.3 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

II. Przedmiot konkursu

2.1 Typy operacji w ramach naboru oraz szczegółowe wymogi

2.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Poddziałania 8.3.2 Wsparcie kształcenia podstawowego w zakresie kompetencji kluczowych**, w ramach **Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020⁴**.

Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŚ 2014-2020 w zakresie:

- **podniesienia kompetencji kluczowych uczniów (w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) na każdym etapie edukacji ogólnej, w tym podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, w kontekście potrzeb rynku pracy.**

Zaleca się, aby wsparcie w ramach projektu realizowane było nie dłużej niż 24 miesiące.

2.1.2 W części 1.6 wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać typ operacji, w ramach którego będą realizowane cele oraz zadania projektu, jak również wskazać konkretne formy wsparcia realizowane w ramach wybranych typów operacji.

Beneficjent gwarantuje, że przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych

⁴ Interwencja w tym obszarze musi być zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* oraz prawodawstwem krajowym.

przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

W ramach niniejszego konkursu możliwe do realizacji **typy operacji** to:

TYP OPERACJI NR 1

1. Budowanie i rozwijanie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (matematyczno – przyrodniczych, ICT, językowych) oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) poprzez:

- a) realizację dla uczniów dodatkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, doradztwa edukacyjno – zawodowego, wsparcia psychologiczno – pedagogicznego,
- b) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej)
wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a,
- c) doposażenie bazy dydaktycznej niezbędnej do realizacji programów nauczania w zakresie kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych
wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a lub a i b.

Ogólne wymagania

Realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu w tym zakresie. Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność

o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Beneficjent zapewnia, że działania realizowane w ramach typu operacji będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

Wyposażenie/doposażenie szkół jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania w tym zakresie. Wnioskodawca ma możliwość przeprowadzenia szkoleń dla nauczycieli w zakresie obsługi zakupionego sprzętu. W projektach związanych z zakupem środków trwałych na wyposażenie/doposażenie szkół/placówek oświatowych lub infrastruktury (w ramach *cross-financingu*) będą finansowane z EFS wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.

Powyższe wymogi zostaną zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Formy wsparcia – typ operacji nr 1

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 1 pkt a,

w szczególności:

- realizacja projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty

*Realizacja wsparcia w zakresie **projektów edukacyjnych** musi być zgodna z następującymi warunkami:*

- a) *zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,*

- b) *projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin,*
- c) *projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo w czasie zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.*
- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
 - wdrożenie nowych form i programów nauczania;
 - tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
 - nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;
 - wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
 - doradztwo edukacyjno–zawodowe dla uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą;
 - zajęcia psychologiczno-pedagogiczne,

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 1 pkt b,

w szczególności:

- kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER⁵, studia podyplomowe,

⁵ Szkolenia trenerów w ramach PO WER przewidziane są w Działaniu 2.10 *Wysoka jakość systemu oświaty*. Zgodnie z *Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla PO WER na 2016 rok planowany termin rozpoczęcia naboru dla Działania 2.10 to listopad 2016 r.*

- wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
- realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania

Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja wsparcia w tym zakresie musi być zgodna z następującymi wymogami:

- a) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
 - i. przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
 - ii. prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;

iii. monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

- staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty,
- współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL,
- wykorzystywanie narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, w tym:
 - obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego – **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu,**
 - administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową) - **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.**

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 1 pkt c,

w szczególności:

- doposażenie bazy szkoły/placówki w pomoce dydaktyczne,
- doposażenie bazy dydaktycznej w narzędzia TIK, niezbędne do realizacji programów nauczania, w tym infrastruktura sieciowo-usługowa – **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu, wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu**
Wsparcie dotyczące doposażenia w narzędzia TIK musi być zgodne z następującymi wymogami:

- a) *szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK, na zakup których udziela się wsparcia finansowego jest zgodny*

z katalogiem określonym przez MEN i udostępnianym za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl.

Szczegółowy katalog pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK stanowi załącznik nr XIV do Regulaminu.

- b) pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
- c) maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem wynosi:
 - i. dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów lub słuchaczy – 140 000 zł,
 - ii. dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów lub słuchaczy – 200 000 zł.

W przypadku realizacji wsparcia w zakresie **doposażenia szkoły/placówki w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK** niezbędne do realizacji programów nauczania Wnioskodawca zobowiązuje się we wniosku o dofinansowanie projektu do osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem **w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu**, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, wszystkich poniższych funkcjonalności:

- a) stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;
- b) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:
 - i. zainstalowanym systemem operacyjnym;

- ii. dostępem do oprogramowania biurowego;*
 - iii. oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;*
 - iv. oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;*
 - v. oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych - w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;*
 - vi. oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;*
 - vii. oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;*
- c) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do potrzeb funkcjonowania zestawu przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;*
- d) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych,*

interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bez konieczności każdorazowego dostosowywania warunków światła i układu ławek w salach;

e) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;

f) szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie lub słuchacze mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

- utworzenie wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych w zakresie wyposażenia bazy dydaktycznej w narzędzia TIK – **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu, wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu;**

*Szczegółowe wymogi dla tworzenia **wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych** mogą obejmować:*

a) opracowanie projektów technicznych dla każdej ze szkół lub placówek systemu oświaty uczestniczących w projekcie w zakresie instalacji sieci i urządzeń niezbędnych do stworzenia wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych;

b) zakup urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej i wykonanie instalacji sieci zgodnie z opracowaną dokumentacją;

Szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl oraz stanowi załącznik nr XV

do Regulaminu. Beneficjent zapewnia zgodność zakupu urządzeń z przedmiotowym katalogiem.

- c) *sfinansowanie usług administrowania zakupionym w ramach projektu sprzętem i urządzeniami przez okres nie dłuższy niż okres trwania projektu.*

TYP OPERACJI NR 2

2. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych, poprzez:

- a) kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki
wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt b lub c,
- b) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu
wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a,
- c) wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki
wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a lub a i b.

Ogólne wymagania

Realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu w tym zakresie. Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki

doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Beneficjent zapewnia, że realizowane działania będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

Wyposażenie/doposażenie szkół jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania w tym zakresie. Wnioskodawca ma możliwość przeprowadzenia szkoleń dla nauczycieli w zakresie obsługi zakupionego sprzętu. W projektach związanych z zakupem środków trwałych na wyposażenie /doposażenie szkół/placówek oświatowych lub infrastruktury (w ramach *cross-financingu*) będą finansowane z EFS wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.

W ramach **typu operacji nr 2** został zwiększony limit % na wydatki związane z zakupem środków trwałych (włączając *cross-financing*) **do 30% wydatków kwalifikowalnych projektu** - dotyczy wyłącznie wyposażenia/doposażenia pracowni przedmiotowych, które będzie **komplementarne z zajęciami dodatkowymi dla uczniów oraz doskonaleniem nauczycieli**. We wniosku o dofinansowanie projektu w części VI. *Szczegółowy budżet projektu w Uzasadnieniu kosztów* wnioskodawca musi uzasadnić zastosowanie zwiększonego limitu wraz ze wskazaniem numerów i pozycji zadań świadczących o komplementarności wsparcia dla ucznia i nauczyciela w tym zakresie.

Powyższe wymogi zostaną zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Formy wsparcia – typ operacji nr 2

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 2 pkt a,

w szczególności:

- realizacja projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty

*Realizacja wsparcia w zakresie **projektów edukacyjnych** musi być zgodna z następującymi warunkami:*

a) zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

b) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin,

c) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo w czasie zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
- wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów;
- nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;
- wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą;
- zajęcia psychologiczno-pedagogiczne.

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 2 pkt b,

w szczególności:

- kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER⁶, studia podyplomowe,
- wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
- realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania

Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja wsparcia w tym zakresie musi być zgodna z następującymi wymogami:

- d) program wspomagania **musi służyć pomocą** szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- e) zakres wspomagania **wynika z analizy** indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- f) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące **etapy**:
 - i. przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
 - ii. prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia

⁶ Szkolenia trenerów w ramach PO WER przewidziane są w Działaniu 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty. Zgodnie z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla PO WER na 2016 rok **planowany** termin rozpoczęcia naboru dla Działania 2.10 to listopad 2016 r.

funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;

iii. monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

- staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty,
- współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
- wykorzystywanie narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, w tym:
 - obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego,
 - administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową).

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 2 pkt c,

w szczególności:

- wyposażenie/doposażenie szkolnych pracowni do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki w pomoce dydaktyczne
*Wsparcie dotyczące **wyposażenia szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki musi być zgodne z następującymi wymogami:***
 - a) *katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych obejmuje:*

- i. podstawowe wyposażenie pracowni (wagi, szafy laboratoryjne itp.);
- ii. sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów, obserwacji (przyrządy pomiarowe, przyrządy optyczne, szkło laboratoryjne, szkiełka mikroskopowe itp.), w tym narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi;
- iii. odczynniki lub substancje chemiczne;
- iv. środki czystości;
- v. pomoce dydaktyczne (środki trwałe, mapy, atlasy, roczniki statystyczne itp.);

Szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl oraz stanowi załącznik nr XVI do Regulaminu.

- b) liczba zestawów laboratoryjnych (doświadczalnych) zakupionych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych jest zależna od wielkości szkoły lub placówki systemu oświaty, mierzonej liczbą uczniów, a także liczby grup zadaniowych, które będą realizowały doświadczenia. Co do zasady, jeden zestaw laboratoryjny jest przewidziany dla grupy zadaniowej liczącej od 2 do 5 osób;
- c) katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych obejmuje:
 - i. podstawowe wyposażenie pracowni (szafy, szafki, ławki, itp.);
 - ii. dodatkowe wyposażenie pracowni (tablica obrotowa, stojak – wieszak jezdny, stojak do przechowywania plansz, itp.), w tym narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi;
 - iii. pomoce dydaktyczne:
 - przyrządy tablicowe (linijki, ekierki, itp.),

- przyrządy do mierzenia długości (miara taśmowa, koło metryczne z sygnałem dźwiękowym, itp.),
- przyrządy do nauki o zbiorach i okręgach: (puzzle i układanki),
- przyrządy, zestawy do mierzenia jednostek i objętości wagi (wagi, odważniki, klepsydry, itp.)
- przyrządy, zestawy do budowy brył przestrzennych i szkieletów brył (klocki, bryły szkieletowe, itp.),
- plansze matematyczne, dydaktyczne,
- programy komputerowe,

Szczegółowy katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych stanowi załącznik nr XIII do Regulaminu.

d) wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;

e) zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);

- wyposażenie szkolnych pracowni do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki w narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi, niezbędne do realizacji programów nauczania, w tym infrastruktura sieciowo-usługowa

Wsparcie dotyczące wyposażenia szkolnych **pracowni w narzędzia TIK** musi być zgodne z następującymi wymogami:

a) szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK, na zakup których udziela się wsparcia finansowego jest zgodny z katalogiem określonym przez MEN i udostępnianym za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl .

Szczegółowy katalog pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK stanowi załącznik nr XIV do Regulaminu.

- b) pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;
- c) maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem wynosi:
- iii. dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów lub słuchaczy – 140 000 zł,
 - iv. dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów lub słuchaczy – 200 000 zł.
- d) w zakresie wyposażenia pracowni szkolnych:
- limit wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach cross-financingu wynosi maksymalnie 10% określony na poziomie projektu na zakup środków trwałych
 - zwiększony limit na wydatki związane z zakupem środków trwałych (włączając cross-financing) wynosi maksymalnie 30% wydatków kwalifikowalnych.

Limity powyższych wydatków zgodnie z zapisami SZOOP.

*W przypadku realizacji wsparcia w zakresie **wyposażania szkoły/placówki w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK** niezbędne do realizacji programów nauczania Wnioskodawca zobowiązuje się we wniosku o dofinansowanie projektu do osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem **w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu**, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, wszystkich poniższych funkcjonalności:*

- a) stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;
- b) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co

najmniej, jeden albo dwa zestawy przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:

viii. zainstalowanym systemem operacyjnym;

ix. dostępem do oprogramowania biurowego;

x. oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;

xi. oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;

xii. oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych - w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;

xiii. oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;

xiv. oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;

c) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do potrzeb funkcjonowania zestawu przenośnych komputerów lub

innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;

- d) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych, interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bez konieczności każdorazowego dostosowywania warunków światła i układu ławek w salach;*
- e) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;*
- f) szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie lub słuchacze mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.*

- utworzenie wewnątrzszkolnych sieci komputerowych/bezprzewodowych w zakresie wyposażenia szkolnych pracowni do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki w narzędzia TIK

*Szczegółowe wymogi dla tworzenia **wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych** mogą obejmować:*

- a) opracowanie projektów technicznych dla każdej ze szkół lub placówek systemu oświaty uczestniczących w projekcie w zakresie instalacji sieci i urządzeń niezbędnych do stworzenia wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych;*
- b) zakup urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej i wykonanie instalacji sieci zgodnie z opracowaną dokumentacją;*

Szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl oraz stanowi załącznik nr XV do Regulaminu. Beneficjent zapewnia zgodność zakupu urządzeń z przedmiotowym katalogiem.

- c) sfinansowanie usług administrowania zakupionym w ramach projektu sprzętem i urządzeniami przez okres nie dłuższy niż okres trwania projektu.*
- adaptacją pomieszczeń (**wyłącznie w przypadku potrzeby tworzenia pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania**).

TYP OPERACJI NR 3

3. Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych, w tym wsparcie ucznia młodszego, poprzez:

- a) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty,**
- b) przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego**
wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a,
- c) doposażenie w niezbędne pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów**

wyłącznie w powiązaniu z działaniami wskazanymi w pkt a lub a i b.

Ogólne wymagania

Beneficjent zapewnia, że działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem wsparcia udzielanego na rzecz ucznia młodszego lub ucznia z niepełnosprawnością, **obejmą II etap edukacyjny (klasy IV-VI szkoły podstawowej)**. Wsparcie ucznia młodszego oraz ucznia z niepełnosprawnością może być realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych.

Realizacja wsparcia dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu w tym zakresie. Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Realizacji wsparcia jest możliwa z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Wyposażenie/doposażenie szkół jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania w tym zakresie. Wnioskodawca ma możliwość przeprowadzenia szkoleń dla nauczycieli w zakresie obsługi zakupionego sprzętu. W projektach związanych z zakupem środków trwałych na wyposażenie /doposażenie szkół/placówek oświatowych lub infrastruktury (w ramach *cross-financingu*) będą finansowane z EFS wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.

Powyższe wymogi zostaną zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

Formy wsparcia – typ operacji nr 3

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3 pkt a,

w szczególności:

- zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) ,
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- warsztaty,
- porady/konsultacje,
- zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,

Beneficjent zapewnia, że działania w zakresie wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty są zgodne z następującymi warunkami:

a) środki mogą zostać wykorzystane na realizację w szczególności:

- i. zajęć specjalistycznych, prowadzonych w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszenia trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;*
- ii. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;*

- iii. warsztatów;
- iv. porad i konsultacji;
- v. zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;

Beneficjent zapewnia, że zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli, będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty, odpowiednio do:

- a) *organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*

*Realizacja powyższego **musi wynikać z diagnozy** indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.*

Rekomenduje się wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.

***Beneficjent gwarantuje**, że powyższe działania wymienione będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).*

- b) *opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);*
- c) *opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529).*

*W celu upowszechnienia edukacji wśród uczniów z niepełnosprawnością, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, jest możliwe **finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie.*

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3 pkt b,

w szczególności:

- kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe,
- wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
- realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania

Program wspomagania jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja wsparcia w tym zakresie musi być zgodna z następującymi wymogami:

a) program wspomagania **musi służyć pomocą** szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);

b) zakres wspomagania **wynika z analizy** indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;

c) realizacja programów wspomagania **obejmuje następujące etapy:**

i. przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);

ii. prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną

zgodnie z potrzebami danego szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;

iii. monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

- staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty,
- współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
- wykorzystywanie narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, w tym:
 - obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego – **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu,**
 - administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową) - **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.**

Beneficjent zapewnia, że wsparcie w zakresie przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów

i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy, jest zgodne z następującymi warunkami:

- a) zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO na rzecz przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy obejmuje wskazane formy wsparcia;*
- b) realizacji wsparcia odbywa się z **wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych;***
- c) w ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli realizowane są **działania służące poprawie kompetencji w zakresie pedagogiki specjalnej.***

Możliwe do realizacji formy wsparcia w ramach typu operacji nr 3 pkt c,

w szczególności:

- zakup specjalistycznego oprogramowania;
- zakup materiałów do diagnozy, wspomagania rozwoju i korygowania deficytów takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej;
- zakup materiałów do diagnozy i terapii specyficznych trudności w uczeniu się, również takich, które wynikają z potrzeb ucznia młodszego;
- zakup sprzętu specjalistycznego, wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce;
- zakup podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;
- doposażenie bazy dydaktycznej w narzędzia TIK, niezbędne do realizacji programów nauczania, w tym infrastruktura sieciowo-usługowa –

jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu, wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu.

Wsparcie dotyczące doposażenia w narzędzia TIK musi być zgodne z następującymi wymogami:

- d) *szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK, na zakup których udziela się wsparcia finansowego jest zgodny z katalogiem określonym przez MEN i udostępnianym za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl.*

Szczegółowy katalog pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK stanowi załącznik nr XIV do Regulaminu.

- e) *pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;*
- f) *maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem wynosi:*
 - v. *dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów lub słuchaczy – 140 000 zł,*
 - vi. *dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów lub słuchaczy – 200 000 zł.*

*W przypadku realizacji wsparcia w zakresie **doposażenia szkoły/placówki w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK** niezbędne do realizacji programów nauczania Beneficjent zobowiązuje się we wniosku o dofinansowanie projektu do osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem **w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu**, określonej w umowie o dofinansowanie projektu, wszystkich poniższych funkcjonalności:*

- g) *stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;*

h) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy przenośnych komputerów albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:

i. zainstalowanym systemem operacyjnym;

ii. dostępem do oprogramowania biurowego;

iii. oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;

iv. oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;

v. oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych - w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;

vi. oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 4a ustawy o systemie oświaty;

vii. oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;

i) w zależności od liczby uczniów lub słuchaczy, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do

potrzeb funkcjonowania zestawu przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;

j) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych, interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bez konieczności każdorazowego dostosowywania warunków światła i układu ławek w salach;

k) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;

l) szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie lub słuchacze mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

– utworzenie wewnętrznych sieci komputerowych lub bezprzewodowych w zakresie wyposażenia bazy dydaktycznej w narzędzia TIK – **jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji projektu;**

*Szczegółowe wymogi dla tworzenia **wewnętrznych sieci komputerowych lub bezprzewodowych** mogą obejmować:*

a) opracowanie projektów technicznych dla każdej ze szkół lub placówek systemu oświaty uczestniczących w projekcie w zakresie instalacji sieci i urządzeń niezbędnych do stworzenia wewnętrznych sieci komputerowych lub bezprzewodowych;

b) zakup urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej i wykonanie instalacji sieci zgodnie z opracowaną dokumentacją;

Szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl oraz stanowi załącznik nr XV do Regulaminu. Beneficjent zapewnia zgodność zakupu urządzeń z przedmiotowym katalogiem.

c) sfinansowanie usług administrowania zakupionym w ramach projektu sprzętem i urządzeniami przez okres nie dłuższy niż okres trwania projektu.

Powiązanie typów projektów/operacji w ramach naboru z odpowiednimi szczegółowymi kryteriami wyboru oraz z obowiązującymi wskaźnikami przedstawione są w :

– załączniku nr XI Matryca logiczna spełniania szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach poszczególnych typów operacji w ramach naboru z Poddziałania 8.3.2

oraz

– załączniku nr XII Matryca logiczna monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych typów operacji w ramach naboru z Poddziałania 8.3.2.

UWAGA - formy wsparcia jak również wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji zostaną zweryfikowane na etapie oceny merytorycznej.

2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, **projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.3.2 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:**

- uczniów i wychowanków (w tym z niepełnosprawnościami) szkół/placówek prowadzących kształcenie podstawowe oraz specjalne,
- nauczycieli kształcenia ogólnego (podstawowego) oraz specjalnego, pracownicy pedagogiczni,
- szkół kształcenia podstawowego (w tym placówek kształcenia specjalnego), a także ich organów prowadzących.

2.2.2 Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 (kryteria wyboru projektów) **projekty muszą** być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

UWAGA - projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana w kryteriach, **będą odrzucane na etapie oceny formalnej.**

2.2.3 Każdy projekt realizowany w ramach niniejszego konkursu powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn objętych wsparciem w ramach projektu na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

2.2.4 Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. *Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn* znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ*

na lata 2014-2020 EFS (stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

2.2.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z *ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane* (Dz. U. z 2015 r. poz. 151, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) oraz zasadami wiedzy technicznej.

2.2.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Każde racjonalne usprawnienie musi wynikać z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest finansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynku poprzez wprowadzenie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);

- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łąwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

2.2.7 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach zostały określone w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 2020*.

2.2.8 Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020* oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.3 Wymagane wskaźniki

2.3.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.3.2 na poziomie projektów stosuje się obligatoryjnie, adekwatne do zakresu i celu projektów wskaźniki kluczowe określone w *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* - załączniku nr 2 *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*. Powyższy załącznik wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** - wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczące realizowanych działań i powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Są to zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu;
- b) **wskaźniki kluczowe rezultatu** - wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

Oprócz wskaźników kluczowych określonych na poziomie krajowym, można fakultatywnie wykazać własne **wskaźniki specyficzne dla projektu (produktu i rezultatu)**, przy uwzględnieniu specyfiki danego projektu, określonych zadań i celów.

Wskaźniki specyficzne, z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, podlegają monitorowaniu i rozliczeniu jedynie na poziomie projektu.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w cz. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki rezultatu i produktu – przy których należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki w systemie LSI (generatorze wniosków) należy wybrać z listy rozwijającej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.3.2.

UWAGA - przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny wynikać z treści zadania do którego są przypisane. W przypadku ich nieosiągnięcia IOK zastosuje **regułę proporcjonalności**, której szczegółowe zasady określa umowa/ decyzja o dofinansowanie projektu.

2.3.2 **Obligatoryjne wskaźniki**, które są dostępne w LSI w ramach przedmiotowego konkursu to:

Wskaźniki rezultatu:

1. „**Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu**”

Definicja: Liczba uczniów szkół (podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe w zakresie określonym w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji*.

Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria

i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. „Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu”

Definicja: **Kwalifikacje** należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika.

Wskaźniki produktu:

1. „Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych w programie”

Definicja: Liczba uczniów (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych) objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych oraz postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Zakres kompetencji kluczowych opisano w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji*.

2. „Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie”

Definicja: Liczba wszystkich nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek dla dzieci i młodzieży objętych wsparciem, w programie. Formy wsparcia opisane w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji*.

3. „Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie”

Definicja: Liczba nauczycieli szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) objętych doskonaleniem umiejętności i kompetencji w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK). Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli odbywa się poprzez formy wsparcia opisane w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji*.

4. „Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych”

Definicja: Liczba szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty (zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty) wyposażonych w sprzęt technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Zakup sprzętu TIK odbywa się według standardów opisanych w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków*

Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji. We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych oraz przedszkoli. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych.

5. „Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie”

Definicja: Liczba szkół dla dzieci i młodzieży (szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych), w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach), których pracownie przedmiotowe zostały doposażone do nauczania przyrody, biologii, chemii, geografii i fizyki poprzez doświadczenia i eksperymenty. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych oraz przedszkoli i placówek systemu oświaty. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkoły.

2.3.3 Projektodawca we wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany także do wykazania i na etapie realizacji projektu do monitorowania w projekcie poniższych wskaźników (również w przypadku wartości zerowej):

❖ „Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku

obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

❖ **„Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”**

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy *cross-financingu* w projektach POPC (Program Operacyjny Polska Cyfrowa) i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIŚ (Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko) przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

❖ **„Liczba projektów w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku ale też

dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

2.3.4 Podstawowe zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie:

- 1) Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
- 2) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych⁷ o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- 3) Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest podanie przez niego następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego⁸. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

⁷ Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4) – 6).

⁸ Informacje dot. sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie. Szczegółowe definicje wskaźników zostały wskazane w załączniku nr 2 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

- 4) W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych⁹ (tj. osoby z niepełnosprawnościami; migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 5).
- 5) Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
- 6) Dane dla wszystkich wskaźników odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi są monitorowane w podziale na płeć.
- 7) Zakończenie udziału w projekcie należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).
- 8) Dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu. Uczestnika projektu należy wykazać w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (tj. SL 2014) w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
- 9) Wskaźniki rezultatu dotyczące wieku powiązane są ze wskaźnikami produktu i sytuacją uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Z uwagi na fakt, iż wiek uczestników mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału w interwencji, wskaźniki rezultatu bezpośredniego uwzględniające wiek, odnoszą się do wieku uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie zgodności między grupą docelową wykazaną we wskaźniku produktu ze wskaźnikiem rezultatu.

⁹ Wskaźniki oznaczone ** w Rozporządzeniu EFS oraz *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

- 10) Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest poprzez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.
- 11) Łączna liczba osób uczestniczących w projekcie określana jest jako suma wartości wskaźników dotyczących statusu na rynku pracy: osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby pracujące. Trzy podane wskaźniki są rozłączne – osoba nie może być wykazana jednocześnie w więcej niż jednej z powyższych kategorii.
- 12) Uznanie wydatków poniesionych na uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników natomiast uznanie niekwalifikowalności uczestnika projektu (np. niewpisującego się w katalog grupy docelowej) powoduje pomniejszenie wartości wskaźników.
- 13) Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.4 Zasady finansowania wydatków

2.4.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

2.4.2 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu¹⁰.

2.4.3 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu

¹⁰ Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

2.4.4 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

2.4.5 Podstawowe zasady w zakresie konstruowania kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie.

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

2) Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

3) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

5) Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku.

Przesunięcia, o których mowa nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu* w ramach projektu;
- b) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
- c) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- d) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
- e) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;
- f) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

W przypadku, gdy dokonane zmiany powodują przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia IOK - w formie pisemnej tego faktu.

6) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IOK pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

IOK może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IOK wskaźniki dla Programu.

W przypadku braku zgody IOK, oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IOK może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich, nie zaś w zadaniach merytorycznych. Koszty te

obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu, przy czym bez znaczenia jest fakt, kto i w jakiej formie wykonuje powierzone czynności (np. osoby fizyczne bez względu na nazwę stanowiska osób zaangażowanych do wykonywania czynności, formę ich zaangażowania i wynagrodzenia lub zaangażowane podmioty zewnętrzne – wykonawcy).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* podrozdział 8.4).

2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt. 6-8, podrozdział 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*):

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

UWAGA - projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą **odrzucone na etapie oceny merytorycznej** (za niezgodność z SZOOP 2014-2020 pkt. „*Limity i ograniczenia w realizacji projektów*”).

2.4.6 Wydatki niekwalifikowalne.

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);

- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- i) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2015 r. poz. 211, z późn. zm.);
- j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej* (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 211, z późn. zm.);
- l) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

UWAGA - wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

1. Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca/Beneficjent nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.
2. Warunek określony w pkt. 1 oznacza, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli

Beneficjent nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Beneficjenta czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

3. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

UWAGA - w przypadku, gdy Wnioskodawca ma możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- zaznaczyć w sekcji VI Oświadczenie VAT dla Wnioskodawcy i/lub Partnera/ów, że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu (poszczególnych kosztów), w zależności od tego, czy Wnioskodawca kwalifikuje VAT, czy nie;
- w polu Uzasadnienie w szczegółowym budżecie wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek

częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o *podatku od towarów i usług*, jest kwalifikowalny.

2.4.7 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie¹¹

1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

Jako „zlecenia usługi merytorycznej” **nie należy rozumieć**:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych chyba, że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej;
- b) angażowania personelu projektu.

2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (w postaci określonego w budżecie projektu zadania/zadań zleconych).

3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 4.

4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu, zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu i zostało zatwierdzone przez IOK.

5) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Wnioskodawcę (partnera wiodącego) partnerom projektu i odwrotnie.

2.4.8 ***Cross-financing*** oraz środki trwałe.

1) ***Cross-financing*** może dotyczyć jedynie takich wydatków, których poniesienie ściśle wynika z potrzeb realizacji projektu oraz jest wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

¹¹ Zgodnie z formą wniosku o dofinansowanie projektu RPOWŚ 201-2020 EFS - zlecenie usług merytorycznych jest równoznaczne ze zlecaniem zadań.

2) W ramach przedmiotowego konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości;
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku;
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3) Wydatki infrastrukturalne w ramach *cross-financingu* są kwalifikowane, gdy **spełnione są łącznie następujące warunki:**

- a) nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury,
- b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb,
- c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

4) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.

5) Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

6) **Środki trwałe** - ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole);
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

7) Wydatki, o których mowa powyżej mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

8) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. a, oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

9) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

10) Środki trwałe nabyte w ramach projektu będą po jego zakończeniu wykorzystywane na działalność statutową Wnioskodawcy (Beneficjenta) lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nieangażującemu dla zysku.

11) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej¹².

12) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

UWAGA - w ramach niniejszego konkursu maksymalna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-*

¹² Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

W ramach **typu operacji nr 2** został zwiększony limit % na wydatki związane z zakupem środków trwałych (włączając *cross-financing*) **do 30% wydatków kwalifikowalnych projektu** - dotyczy wyłącznie wyposażenia/doposażenia pracowni przedmiotowych, które będzie **komplementarne z zajęciami dodatkowymi dla uczniów oraz doskonaleniem nauczycieli**.

2.4.9 **Wkład własny**

1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 10%** kosztów kwalifikowalnych projektu (uwzględniając pkt. 1.4.1 niniejszego regulaminu).

2) Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy.

3) Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny może pochodzić od partnerów.

4) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Niepieniężnego wkład własny niepieniężny może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana, np. w umowie dzierżawy).

5) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
<p>Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p>	<p>1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę</p> <p>2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.</p> <p>3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne</p> <p>4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury</p> <p>5) Brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie)</p>
<p>Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</p>	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu</p> <p>2) Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego</p>

	wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia
Wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie</p> <p>2) Wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie</p> <p>3) Podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z Beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi</p>
Wkład niepieniężny w innej formie	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom</p> <p>2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych</p>

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

6) **Wkład w postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
Oplaty związane z udziałem uczestników w projekcie	1) Możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób

	<p>pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</p> <p>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie</p> <p>3) Informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez IOK.</p>
<p>Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p style="text-align: center;"><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p>	<p>1) Zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich)</p> <p>2) Beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE</p>
<p>Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem</p>

	2) Wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną
Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania	<p>1) Środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności</p> <p>2) W przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o <i>działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiazki sądowe</p> <p>3) W przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z Beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytucznych kwalifikowalności</i> w zakresie personelu projektu</p>

* *Pomoc de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa.

7) Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku – dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

8) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

9) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
 - b) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu.
- 10) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
- 11) W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone Beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem z ustawy *o rachunkowości*:
- a) jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;
 - b) wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
- 12) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.
- 13) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny **podmiotu**

wnoszącego dany wkład: Beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

2.4.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1) W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR¹³, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,4534 PLN)** stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

- a) stawki jednostkowe;
- b) kwoty ryczałtowe.

UWAGA - w ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

KWOTY RYCZAŁTOWE

1) W projektach o wartości przekraczającej równowartość 100.000 EUR (wyrażonej w PLN) wkładu publicznego (środków publicznych) nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.

UWAGA - w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej jako niespełniające kryterium horyzontalnego.

2) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

3) W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

¹³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

4) W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu miałyby być realizowane z zastosowaniem „trybu konkurencyjnego” (prawo zamówień publicznych lub zasada konkurencyjności), tj. stanowiłyby zlecenie usługi/usług merytorycznych (uwzględniając zapisy pkt. 2.4.7 niniejszego regulaminu) – działania/zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków.

5) Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu - ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

6) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia czy też opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy (na etapie negocjacji) uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów w szczególności ustala dokumentację (adekwatną do specyfiki zadań oraz wskaźników), która będzie potwierdzać wykonanie wskaźników rezultatów, produktów, czy też zrealizowanie zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

7) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności przekazywane Beneficjentowi powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu (m.in. zgodnie z zakresem przewidzianym w umowie o dofinansowanie „*Reguła proporcjonalności*”).

UWAGA - w sytuacji niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie oceniane jest: „spełnia - nie spełnia”).

8) Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu, czy innej formie

- wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

2.4.11 Reguła proporcjonalności

1) Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IOK.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IOK według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IOK może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Wnioskodawca o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy

partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.5.1 Projekty dofinansowane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie.

2.5.2 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa, Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020* oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku kosztów związanych z działaniami projektowymi.
- 6) Zgodnie z art. 33 *ustawy* pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr

VIII do niniejszego regulaminu konkursu) lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

UWAGA – stroną umowy o partnerstwie/porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

7) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa partnerska lub porozumienie, szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 *ustawy*, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem terminu co najmniej 21 dni na zgłaszanie się partnerów;

- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

2.5.3 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 8, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli partnera wiodącego projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania

osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

2.5.4 W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- b) angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerami i odwrotnie.

2.5.5 Wnioskodawca (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta.

2.5.6 Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z niniejszym regulaminem konkursu.

2.5.7 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (partnerem wiodącym), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, to odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (partner wiodący) - jako strona umowy o dofinansowanie.

2.5.8 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera – Wnioskodawca (Beneficjent), za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają

zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

2.5.9 Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS*” (stanowiącą załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

2.6 Pomoc publiczna/de minimis

2.6.1 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

2.6.2 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu).

Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

2.6.3 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

2.6.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego)* oraz pomocą *de minimis* - sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

2.6.5 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

2.6.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

UWAGA - IOK oraz Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014 - 2020 nie jest uprawniona do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

2.7.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

2.7.2 Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.7.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

2.7.4 Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu

3.1 Ocena formalna

3.1.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

3.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) **wymogi formalne** (o których mowa poniżej). Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem Beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosków o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny.

Lista braków formalnych i oczywistych omyłek¹⁴ które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nich do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną) osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (Beneficjenta) oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku poprzez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane¹⁵).

Możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest możliwa w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego Wnioskodawcę o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data wpływu do IOK.

W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL 2014).

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

¹⁴ Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

¹⁵ W przypadku jeżeli załączniki nie są wymagane w trakcie oceny projektu; nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

UWAGA

Nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej – to brak formalny, który nie podlega korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

b) **ogólne kryteria formalne** dotyczące wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (stanowiące załącznik nr II do regulaminu konkursu).

3.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek wraz z kartą oceny formalnej, jest weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika w Oddziale Oceny Projektów.

3.1.4 Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada Kierownik Oddziału Oceny Projektów.

1) Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności przed rozpoczęciem oceny wraz z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr III do niniejszego regulaminu konkursu – następnie przekazywane są do weryfikacji i zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

2) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL 2014) w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych*.

3) W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

3.1.5 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.2 stosowane będą poniższe kryteria formalne:

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
3. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wniosek został sporządzony w języku polskim.
5. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
6. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jako Wnioskodawca/Lider i/lub występuje jako Partner maksymalnie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu (nie dotyczy konkursu ogłoszonego w ramach Poddziałania 9.3.1).
7. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
8. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.
9. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego) - (nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT¹⁶).
10. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

¹⁶ Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w *Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na rok 2016.*

1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy)

oraz

2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

11. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

3.1.6 Wykaz kryteriów formalnych wraz z opisem ich znaczenia - stanowi załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu.

Kryteria formalne weryfikowane są „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

3.2 Ocena merytoryczna

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wówczas wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr IV do niniejszego regulaminu konkursu.

3.2.2 Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:

- **kryteria merytoryczne** – wskazane w kryteriach dotyczących wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);
- **kryteria horyzontalne** – wskazane w kryteriach dotyczących projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020

współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);

- **kryteria dostępu** (wskazane w kryteriach szczegółowych dotyczących projektów współfinansowanych z EFS realizowanych w RPOWŚ 2014 – 2020);
- **kryteria premiujące** (wskazane w kryteriach szczegółowych dla poszczególnych Działań/Poddziałań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ 2014 – 2020 dla Poddziałania 8.3.2).

3.2.3 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wskazanych w pkt. 3.2.2, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej (**lub formalnej – w przypadku oceny kryterium dostępu na etapie oceny formalnej**), uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa lub podejmuje inną decyzję dotyczącą rozstrzygnięcia.

3.2.4 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione.

3.2.5 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3.2.6 W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy. Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny

w postaci załączników - z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.2.7 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, następnie dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku należy wskazać uzasadnienie oceny warunkowej - projekt wówczas może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (informacje w tym zakresie zawierane są w części G. NEGOCJACJE karty oceny merytorycznej).

Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w części V Budżet Projektu.

Natomiast zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny D w części V Budżet Projektu).

3.2.8 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

3.2.9 Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020, ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium;

albo

- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

3.2.10 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.2 stosowane będą poniższe kryteria horyzontalne:

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
3. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność w szczególności z:
 - typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania,
 - grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania,
 - poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania,

- zakresem i poziomem dla *cross-financingu* oraz środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania.
4. Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.
 5. Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

3.2.11 W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.2 stosowane będą poniższe kryteria merytoryczne:

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
 - wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,
 - określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,
 - ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników,
 - określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,
 - określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,
 - określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwości ich pomiaru).
2. Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.
3. Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:
 - opis i uzasadnienie grupy docelowej,
 - potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,
 - bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,
 - sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:

- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
 - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),
 - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.
5. Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.
6. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);
 - potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, *know-how*);
 - potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.
7. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:
- obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
 - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,
 - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,
- oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).
8. Sposób zarządzania projektem.
9. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:
- kwalifikowalność wydatków,
 - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu,
 - poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
 - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,

- poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

3.2.12 Kryteria dostępu.

WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów”- Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej kryteria dostępu oraz premiujące adekwatnie do realizowanego typu operacji. Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane na podstawie:

- treści wniosku o dofinansowanie projektu,
- uzasadnienia wskazanego w tabeli 4.6.

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.2 stosowane będą kryteria dostępu:

- 1. Projekt zakłada dla każdego z uczestników realizację co najmniej 2 kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy.**

Definicja:

Kryterium ma na celu rozwijanie kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r., tj.:

- porozumiewanie się w językach obcych,
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
- kompetencje informatyczne,
- umiejętność uczenia się,
- kompetencje społeczne,
- inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

UWAGA - ocena wniosku na podstawie kryterium dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-3.

Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji **obligatoryjnie** wsparcia w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy z uwzględnieniem co najmniej jednej z **poniższych kompetencji**:

- porozumiewanie się w językach obcych,
i/lub
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,

dla których należy uwzględnić wyniki z egzaminów zewnętrznych szóstoklasistów,

w ramach konkretnego przedmiotu – tj. matematyka, język obcy (patrz: Kryterium dostępu nr 2).

2. Projekt jest realizowany w szkole/placówce systemu oświaty, w której uczniowie uzyskali w roku 2015 wyniki z egzaminów zewnętrznych szóstoklasistów na poziomie niższym niż średnia dla całego województwa świętokrzyskiego.

Definicja:

Kryterium ma na celu wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia w województwie świętokrzyskim w odniesieniu do osiągniętych przez szkoły lub placówki systemu oświaty wyników ze sprawdzianu ucznia kończącego szkołę podstawową (na podstawie *Wykazu szkół z obszarów o najniższych wynikach egzaminów zewnętrznych szóstoklasistów w 2015 r.*, stanowiącego załącznik do regulaminu konkursu).

Kryterium nie dotyczy szkół, które w 2015 r. nie przeprowadziły egzaminów zewnętrznych szóstoklasistów.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

UWAGA - ocena wniosku na podstawie kryterium dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-3.

Wykaz szkół, o którym mowa w definicji kryterium został przedstawiony w Tabeli 17. *„Wyniki sprawdzianu szóstoklasistów w poszczególnych szkołach w województwie świętokrzyskim wg wyników z części I i części II” - „Analizy szkół podstawowych lub placówek systemu oświaty, które osiągają najłabsze wyniki edukacyjne w skali regionu”*, która stanowi załącznik nr IX do niniejszego regulaminu konkursu.

Zgodnie z wnioskami przeprowadzonej *„Analizy szkół...”* wsparciem zostaną objęte szkoły/placówki, których wyniki ze sprawdzianu szóstoklasistów z części I plasują się na poziomie niższym niż $\approx 62,9\%$ ¹⁷ (**tj. 62,8% i mniej - zgodnie z ww. tabelą**), natomiast z części II sprawdzianu - na poziomie niższym niż $\approx 72,9\%$ ¹⁸ (**tj. 72,8% i mniej - zgodnie z ww. tabelą**). W celu skierowania wsparcia do konkretnych grup docelowych należy brać pod uwagę wyniki w ramach konkretnego przedmiotu (matematyka i/lub język obcy).

3. Wsparcie w ramach projektu udzielane jest na podstawie indywidualnej analizy szkoły/placówki systemu oświaty wraz z podaniem aktualnych danych źródłowych.

Definicja:

Diagnoza sytuacji każdej szkoły lub placówki systemu oświaty, służącej identyfikacji zarówno jej problemów jak i potencjałów powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Istnieje konieczność zatwierdzenia diagnozy przez organ prowadzący przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, a wynikające z niej dane muszą być zawarte we wniosku o dofinansowanie. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia

¹⁷ Na potrzeby spełnienia kryterium dostępu wynik 62,89%, wskazany w *„Analizie szkół...”*, został zaokrąglony do jednego miejsca po przecinku (zgodnie z wynikami szkół wykazanymi w Tab. 17 *„Wyniki sprawdzianu...”*)

¹⁸ Na potrzeby spełnienia kryterium dostępu wynik 72,93%, wskazany w *„Analizie szkół...”*, został zaokrąglony do jednego miejsca po przecinku (zgodnie z wynikami szkół wykazanymi w Tab. 17 *„Wyniki sprawdzianu...”*)

instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Analiza musi zawierać: potrzeby uczniów w zakresie ich lepszego przygotowania do dalszych etapów kształcenia i poruszania się na rynku pracy, potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia kompetencji zawodowych oraz potrzeby szkoły i placówki systemu oświaty dotyczące wyposażenia w pomoce dydaktyczne.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

UWAGA - ocena wniosku na podstawie kryterium dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-3.

Analiza musi zawierać w szczególności:

- a) potrzeby uczniów i słuchaczy w zakresie ich lepszego przygotowania do dalszych etapów kształcenia, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- b) potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia kompetencji zawodowych, wynikające z planu rozwoju szkoły lub placówki systemu oświaty,
- c) potrzeby szkoły i placówki systemu oświaty dotyczące wyposażenia w pomoce. Wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty, z uwzględnieniem posiadanego przez nie wyposażenia. W projektach związanych z doposażeniem/wyposażeniem, wnioskodawca ma możliwość przeprowadzenia szkoleń dla nauczycieli w zakresie obsługi zakupionego sprzętu. W projektach związanych z zakupem środków trwałych na wyposażenie/doposażenie szkół/placówek oświatowych lub infrastruktury (w ramach *cross-financingu*) będą finansowane z EFS wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.

3.2.13 Kryteria premiujące.

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów operacji w ramach naboru, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

W ramach konkursu dla Poddziałania 8.3.2 stosowane będą następujące kryteria premiujące:

- 1. Projekt obejmuje wsparciem wszystkie szkoły/placówki systemu oświaty podlegające organowi prowadzącemu, który jest wnioskodawcą albo partnerem projektu, w których uczniowie uzyskali w roku 2015 wyniki z egzaminów zewnętrznych szóstoklasistów na poziomie niższym niż średnia dla całego województwa świętokrzyskiego.**

Definicja:

Kryterium ma na celu premiowanie działań zmierzających do kompleksowego podniesienia jakości i dostępu do kształcenia szkół podlegających danemu organowi prowadzącemu w zakresie potrzeb zdiagnozowanych dla danej szkoły/placówki systemu oświaty.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 20 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 1-3.

- 2. Projekt zakłada stworzenie nowych lub doposażenie istniejących pracowni międzyszkolnych.**

Definicja:

Utworzenie lub doposażenie istniejących pracowni międzyszkolnych zlokalizowanych w szkole lub placówce systemu oświaty (podlegającej pod dany organ prowadzący i dostępnych dla szkół lub placówek systemu oświaty funkcjonujących w ramach tego organu) zapewni warunki dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 2.

3. Projekt zakłada kompleksowe wsparcie w zakresie pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (z wyłączeniem ucznia zdolnego).

Definicja:

Kryterium ma na celu wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Przez specjalne potrzeby należy rozumieć te potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży przekładają się na trudności w nauce. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami wymagają dodatkowej pomocy pedagogicznej w formie specjalnego programu oraz metod nauczania dostosowanych do ich potrzeb, możliwości i ograniczeń.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w części 4.6 wniosku uzasadnienia spełnienia kryterium.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 punktów.

Kryterium stosuje się do typów projektów nr 3.

3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania

3.3.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3.3.2 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskalby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP, jego zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w kolejności:

- a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,
- b) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,
- c) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,
- d) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,
- e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu,
- f) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,
- g) sposób zarządzania projektem.

3.3.3 Pismo, o którym mowa w pkt. 3.3.2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników,

z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.3.4 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

3.3.5 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP oraz inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

3.3.6 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

3.3.7 Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

3.3.8 Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty;

lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu;

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny. W przypadku niepodjęcia negocjacji lub braku zgody na proponowane zmiany w trakcie negocjacji przez Wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

3.3.9 Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.3.10 Etapy rozstrzygnięcia konkursu.

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IOK listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* – tj. „Lista ocenionych projektów”.

2. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK oraz na portalu. W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

4. IOK zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę, o której mowa w pkt. 3, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

5. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

6. Termin zakończenia oceny wniosków planowany jest na koniec lipca 2016 r. przy założeniu, że ocenie podlegało nie więcej niż 200 wniosków.

W sytuacji, gdy ocenie będzie podlegało więcej niż 200, a mniej niż 400 wniosków - orientacyjny termin zakończenia oceny przypadając będzie na koniec sierpnia 2016 r.

Powyżej 400 wniosków - poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec września 2016 r.

3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdz. 15 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.

3.4.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

3.4.3 Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

3.4.4 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3.4.5 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.4.6 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;

c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.

3.4.7 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

3.4.8 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3.4.9 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący załącznik nr X do niniejszego regulaminu konkursu).

Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Wdrażania EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu

3.5.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie *weksel in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją

wystawcy *weksła in blanco*.

3.5.2 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz jeśli dotyczy zwrotu środków niewykorzystanych przez Wnioskodawcę.

3.5.3 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo - administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

3.5.4 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

3.5.5 Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

3.5.6 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu *Ministra Rozwoju Regionalnego* z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

3.6 Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki

3.6.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych

Beneficjenta i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do ponownych negocjacji.

3.6.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 238, z późn. zm.).

UWAGA - w przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 238, z późn. zm.), IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub – w przypadku informacji o wykluczeniu partnera – o ile to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

3.6.3 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie.

Wykaz wymaganych załączników od Wnioskodawcy:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu;
2. Harmonogram płatności (wersja papierowa) (2 egzemplarze);
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT(2 egzemplarze);
4. Obowiązki informacyjne Beneficjenta (2 egzemplarze);
5. Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia (2 egzemplarze);
6. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS

- (2 egzemplarze);
7. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze);
 8. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze);
 9. Oświadczenie uczestnika projektu(2 egzemplarze);
 10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych(2 egzemplarze);
 11. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze);
 12. Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej (2 egzemplarze);
 13. Umowa/porozumienie partnerskie(2 egzemplarze);
 14. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014(2 egzemplarze);
 15. Warunki obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo (2 egzemplarze);
 16. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (2 egzemplarze);
 17. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS);
 18. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa;

19. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem;
20. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.

Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT(2 egzemplarze);
2. Obowiązki informacyjne Beneficjenta(2 egzemplarze);
3. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze);
4. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze);
5. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze);
6. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS);
7. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika , że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa;
8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
9. Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej.

3.6.4 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK

terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr V lub VI do niniejszego regulaminu konkursu.

UWAGA - w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt. 4 *ustawy* – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

3.6.5 W terminie do 14 dni kalendarzowych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

3.6.6 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

3.6.7 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

IV. Dodatkowe informacje

4.1 Zasady promowania projektów

4.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

4.1.4 Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

4.2 Dane teleadresowe

4.2.1 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich –
ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel. 41 343 22 95, 340 30 25,
41 301 01 18, infolinia 800 800 440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki,
konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34,
27-600 Sandomierz (tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki,
opatowski, staszowski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju – Al. Mickiewicza 15, 28-100
Busko-Zdrój (tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski,
kazimierski, jędrzejowski.

4.2.2 Dane kontaktowe IOK – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

Dodatkowe informacje można uzyskać w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923

oraz drogą elektroniczną: infoEFS@sejmik.kielce.pl .

V. Wzory załączników

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- II. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne
- III. Karta oceny formalnej

- IV. Karta oceny merytorycznej
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu (ryczałt).
- VII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług
- VIII. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- IX. „Analiza szkół podstawowych lub placówek systemu oświaty, które osiągają najłabsze wyniki edukacyjne w skali regionu”
- X. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- XI. Matryca logiczna spełniania szczegółowych kryteriów wyboru projektów w ramach poszczególnych typów operacji
- XII. Matryca logiczna monitorowania wskaźników w ramach poszczególnych typów operacji
- XIII. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych
- XIV. Wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK „Cyfrowa szkoła”
- XV. Wykaz pomocy dydaktycznych w ramach infrastruktury sieciowo usługowej „Cyfrowa szkoła”
- XVI. Sprzęt/pomoce dydaktyczne konieczne (zalecane) do realizacji podstawy programowej dla szkoły podstawowej